



ISTITUTO COMPRESIVO "E. VANONI" DI ARDENNO (SO)

23011 - Via Libertà, 2 - ☎ 0342 662237

www.icardenno.edu.it - soic815004@istruzione.it - soic815004@pec.istruzione.it

Ardenno, 20/03/2020

Al personale ATA
e p.c. Al Direttore SGA , Sig. Piero Feruda
All' Albo on line

OGGETTO: SECONDA INTEGRAZIONE APPLICAZIONE DEL DPCM 11 MARZO 2020 - DISPOSIZIONI CIRCA L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO NELL'I. C. "E VANONI" DI ARDENNO A DECORRERE DAL 23/03/2020 E FINO AL 25/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerate l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Visto l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 marzo 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

Tenuto conto, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Constatato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture ecc.;

Acquisito il parere del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi , Sig. Piero Feruda,

DISPONE

a far data dal giorno 23/03/2020 e fino al 25 marzo p.v.:

- le attività didattiche proseguono in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile in applicazione delle indicazioni contenute nel DPCM citato in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a soic815004@istruzione.it oppure a: soic815004@pec.istruzione.it
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

1 Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio

Dirigente scolastico, e-mail soic815004@istruzione.it soic815004@pec.istruzione.it

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

Direttore servizi generali amministrativi, Piero Feruda, e-mail soic815004@istruzione.it
soic815004@pec.istruzione.it

Assistente amministrativo, Codazzi Elena, e-mail soic815004@istruzione.it

3 Gestione del personale docente e ATA

Assistente amministrativo, Vanini Marina, e-mail soic815004@istruzione.it

Assistente amministrativo, Francesco Scarinzi, e-mail soic815004@istruzione.it

4 Gestione alunni e Area Didattica

Assistente amministrativo, Sandra Folini, e-mail soic815004@istruzione.it

Assistente amministrativo, Rossana Valente, e-mail soic815004@istruzione.it

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- tutti gli Assistenti Amministrativi prestino servizio in modalità agile fino al 25/03/2020;
- i Collaboratori Scolastici non prestino servizio in presenza, prevedendo che tutte le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- l'edificio scolastico, sede centrale, resti aperto al pubblico nei seguenti giorni **da lunedì 23 a mercoledì 25** nei seguenti orari **dalle ore 10.00 alle ore 12.00**.

La presenza del DS e del DSGA presso la sede di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente scolastico

Tiziana Carli

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme connesse